

VERENIGINGSMANAGER A	
<p>Context De verenigingsmanager A is gericht op het verbeteren, professionaliseren van de bedrijfsvoering binnen een kleine tot middelgrote sportvereniging waar de sport op m.n. recreatief niveau wordt bedreven. De voorzieningen van de vereniging zijn beperkt dan wel uitbesteed. De verenigingsmanager A ontwikkelt en optimaliseert het verenigingsbeleid, aansluitend op de visie, verenigingsstrategie en doelstellingen van de sportvereniging. De verenigingsmanager A vervult een integrale rol, is aanspreekpunt, vervult een schakelfunctie tussen het bestuurlijk kader, betaalde functionarissen, vrijwilligers, commissies en (ouders van) leden/sporters vanuit verschillende lagen in de vereniging. De verenigingsmanager A geeft sturing aan de bedrijfsvoering van de vereniging en adviseert, stimuleert, verbindt en ondersteunt het bestuur bij het onderhouden van externe contacten met gemeentes en de wijk, budgetbewaking, verenigingsstructuur e.d. De verenigingsmanager A is gericht op het beheren en optimaliseren van het bestaande binnen een beperkt en overzichtelijk contactenveld.</p>	
<p>Doel Het beheren en optimaliseren van de integrale bedrijfsvoering van een sportvereniging om daarmee de vitaliteit te verbeteren en te versterken en om continuïteit van het sportaanbod te borgen.</p>	
<p>Rapportagestructuur Direct leidinggevende: bestuurlijk kader (functioneel) en/of leidinggevende sportbedrijf of gemeente Geeft leiding aan: medewerkers en vrijwilligers vereniging (functioneel)</p>	
Resultaat/bijdrage	Resultaatindicatoren
<p>1. Beleidsontwikkeling sportvereniging Aansluitend op de visie van de vereniging, de verenigingsstrategie, en verenigingsdoelstellingen is er uitwerking gegeven aan een verenigingsbeleid en samenhangend een (meerjaren)plan in de vorm van activiteiten, doelstellingen en werkwijzen; e.e.a. in samenwerking met het bestuurlijk kader van de vereniging.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - aansluitend op de visie, strategie en doelstellingen; - onderbouwd verenigingsplan; - draagvlak en acceptatie verenigingsplan.
<p>2. Realisatie doelstellingen De processen binnen de vereniging zijn effectief aan- en bijgestuurd, zodanig dat de beoogde planning, sport- en beweegactiviteiten (sportaanbod), verenigingsdoelstellingen en resultaten volgens afspraak zijn gerealiseerd. Mogelijke (dreigende) problemen t.a.v. de realisatie zijn tijdig onderkend en passende maatregelen zijn genomen voor het oplossen van deze issues, e.e.a. in samenwerking met het bestuurlijk kader van de vereniging.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - realisatie doelstellingen conform plannen; - effectieve bijsturing bij onvoorziene omstandigheden; - effectiviteit interne samenwerking - tijdige escalatie naar bestuurlijk kader; - tevredenheid bestuurlijk kader.
<p>3. Advisering bestuurlijk kader Het bestuurlijk kader van de sportvereniging is effectief ondersteund en geadviseerd bij vraagstukken gerelateerd aan het verenigingsbeleid, de integrale bedrijfsvoering, het verenigingsklimaat, e.d. Daarnaast is de huidige situatie van de sportvereniging in kaart gebracht.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - inzicht huidige performance sportvereniging; - tijdigheid, volledigheid en kwaliteit geformuleerde advies; - draagvlak en acceptatie advisering.
<p>4. Beschikbaarheid randvoorwaarden Voor de sportvereniging zijn de benodigde randvoorwaarden (procedures, werkwijzen, richtlijnen, materialen, systemen e.d.) tijdig beschikbaar voor een effectieve en efficiënte bedrijfsvoering.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - beschikbaarheid randvoorwaarden; - effectiviteit bedrijfsvoering.
<p>5. Kwalitatieve en kwantitatieve bezetting De vereniging beschikt over een adequate bezetting in kwalitatieve en kwantitatieve zin voor het realiseren van de beoogde doelstellingen. De bijdragen, ontwikkeling, betrokkenheid en motivatie van betaalde medewerkers en vrijwilligers is effectief aangestuurd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - beschikbaarheid kwalitatieve en kwantitatieve bezetting; - bijdragen, ontwikkeling, betrokkenheid en motivatie effectief aangestuurd.

FUNCTIE-OMSCHRIJVING

Functieschaal 10 cao Sport

Bezwarende werkomstandigheden

Niet van toepassing.

Kennis & ervaring

- heeft inzicht in de relatie tussen de vereniging, stakeholders en gemeente;
- heeft inzicht in de financiële stromen binnen sportverenigingen;
- heeft ervaring met het plannen en organiseren van activiteiten en indien nodig projecten;
- heeft ervaring met het verbinden van verschillende samenwerkingspartners/betrokkenen;
- is op de hoogte van de relevante (maatschappelijke) ontwikkelingen.

Competenties zijn richtinggevend opgenomen als handvat om te sturen op gedrag maar maken geen onderdeel uit/ hebben geen invloed op het functieniveau.

Kerncompetenties

Ondernemerschap (ontwikkelingsstap I)	Bewaakt de voortgang in het eigen werkveld. Voelt zich verantwoordelijk voor en toont commitment om persoonlijke en organisatiedoelstellingen te verenigen.
Klantgericht/omgevingsgericht handelen (ontwikkelingsstap II)	Neemt initiatieven om de dienstverlening in het algemeen te verbeteren.
Samenwerken (ontwikkelingsstap II)	Levert in teamverband of andere samenwerkingsvormen een actieve en stimulerende bijdrage.
Plannen en organiseren (ontwikkelingsstap II)	Stelt een duidelijke planning op en weegt af of activiteiten passen bij de doelstelling van het werk en bewaakt de voortgang.
Analyseren (ontwikkelingsstap II)	Herkent kernvraagstukken c.q. hoofdproblemen en de invloed hiervan op de situatie, maakt daarbij onderscheid tussen oorzaak en gevolg en stelt prioriteiten in de te nemen acties.

F249081/kb/ek/050624